

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GAD-FO-01
	MEMORANDO INTERNO		Aprobación: DIRECTOR ADMINISTRATIVO
	Versión 1	Fecha: 23/01/2013	PAG. 1 DE 1

CONSECUTIVO:	0002-15	FECHA:	18-03-2015
DE:	COORDINADORA LABORAL		
PARA:	PERSONAL SYSTEM INTEGRAL GROUP		
ASUNTO:	PROGRAMACION DE BACKUP		

Señores:
PERSONAL
System Integral Group SAS
Ciudad

Por medio de la presente y por orden de gerencia me permito informar a los empleados de la compañía sobre la autorización que tiene el departamento de IT para realizar backups a los computadores de todo el personal en general, para lo cual realizara una programación mensual, la cual posteriormente dará a conocer.

Por tal motivo se pide de su colaboración para que se programen con anterioridad y tengan disponibilidad en las fechas y horarios establecidos por dicho departamento.

Adicionalmente se informa que de no dar cumplimiento a dicho instructivo se debe soportar con la gerencia el motivo por el cual no se pudo cumplir el requerimiento.

Cordialmente;



DIANA MARIA CABARIQUE VERA
 Coordinadora Laboral
 System Integral Group S.A.S
 Calle 154 No. 19 A 20
 Teléfono: (57-1) 2745749 - 7462903 Ext: 302.
 Bogotá-Colombia
 C.C Hoja de Vida